



【03/09-03/14】請老師 & 班代確實公告後簽名擲回

◆行政組

1. 因應 COVID-19 防疫工作，入校園時務必出示教師證或學員證，並請配合測量額溫，額溫超過 37.5°C 請返家休息，入校園請戴口罩，各班保持開窗上課，確保教室內空氣流通。校門口備有酒精，入校時請先消毒，各洗手台皆有肥皂，請勤洗手以維健康。
2. 留一個潔淨安全的環境給日校孩子。每日課程結束後，請協助以酒精(或次氯酸水)進行教室消毒。班級防疫箱內放置防疫消毒酒精(或次氯酸水)一瓶、抹布二條、手套兩組，消毒重點為桌面、椅背、講桌、門把…等手部易接觸的位置。消毒後，請將防疫物品放回原處，利於下一班師生使用。
3. 請老師公開選舉班代、副班代各 1 名(務請最遲於 19:50 前選出)，班代、副班代可享下期 2 門課程學分費 8 折優惠。
4. 本週召開第一次幹部會議，星期一至星期五時間為 20:00-20:15，會議地點：遠距教室(家政大樓 5 樓)；星期六時間為 12:00-12:15，會議地點：社大辦公室，敬請準時出席。(未參加會議者無法享有幹部學分費之優惠)
5. 請各班級課程完成下課時，將各班級教室桌椅復原歸位，並請將教室電源關閉、門窗鎖上，班級垃圾請集中送至垃圾場。
6. 社大學員上課務請配合以下相關事務，以維日間部學子之學習：
A. 請各班學員不動用日間部學生物品，如衛生紙、筆記本、文具用品等。
B. 課後請勿將個人物品留置於教室內。

◆研發組

1. 109.02.24. - 109.03.24. 為 109 秋季班與暑假班投課日程，已有數十門課程完成投課，請老師們掌握投課時程，完成新學期課程投課。
2. 請各任課老師每週上課前務請先到社大辦公室簽到，以利班務的聯繫。
3. 請老師於 3/28 前提供春季班課程教材、影片，電子檔請 e-mail 至社大公務信箱 zsc@zsc.tp.edu.tw

◆課務組

1. 109-1 春季班國定假日停課時間：4/2~4/4(清明節)、6/25~6/27(端午節)。配合 109-1 春季班保險起訖時間，請各任課教師調補課於 109/07/11 前(含)完成，補課方式為：(1)補課週補課(109/07/06-109/07/11)，(2)校外教學(每次以完整時數為原則)；經班級師生討論決議後，請完成調補課申請單填寫，交至辦公室課務組進行登錄。教師調補課若有任何問題請與社大辦公室聯絡。
2. 為維護師生安全與門禁管理，各班課程務請於晚上 9 點 50 分前完成並離開校園。各班級請掌握上下課時間，如有特殊情形惠請事先告知社大辦公室行政人員，晚上 10 點後進行門禁管制。

◆學務組

1. 舊生之學員證統一於第 3 週在校門口加蓋 109-1 春季班註冊章。
2. 各班學員上課務必於點名單進行簽到以作為出席之依據，出席時數不足者將無法核發研習證明。
3. 第 1、2 週辦理課程改、退選，改、退選請參閱【109-1 學員守則】內之各項規定：
(1)報名費及製證費恕不退費。
(2)依教育局規定：第 1、2 週學分費全額退費，第 3 週退學分費 7 成，第 4 週起恕不受理退費。
4. 新學員之學員證在班級點名夾內，請班長提醒新生務必領取。

◆社區志工組

1. 歡迎具服務熱忱的學員加入中山社大志工隊，欲報名加入志工學員請至辦公室洽詢吳昱儀專員。

◆美工資訊組

1. 教學設備器材：為延長器材使用年限，筆電歸還時，相關配件如滑鼠、變壓器等務必放回電腦袋內，以利下回借用時設備完善。設備器材於上課當天領取，並請於課後立即歸還。
2. 敬邀師生投稿三月份中山 e 起來電子報，投稿主題：春季班開學週，投稿資料請寄至社大信箱 zsc@zsc.tp.edu.tw。投稿內容包括：(1)專題報導(2)課程花絮(3)活動報導
3. 2 月份 e 起來已出刊，主題為：108-2 秋季班教學成果展。

請老師及幹部確實宣達後簽名，謝謝！【109-1 第 2 週】

課程名稱：

班代：

老師：